

Manuel des bénévoles



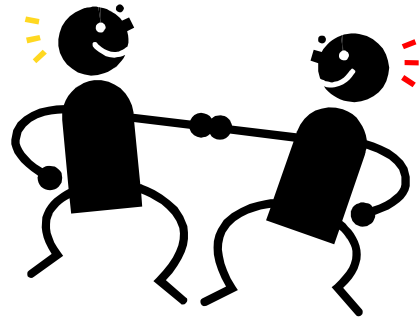
☞ **Le bonheur qu'on a vient du bonheur qu'on donne** ☞

*Le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury
œuvre à l'amélioration de la santé de la communauté francophone*

JUIN 2013

BIENVENUE

Ce manuel vise à faciliter votre intégration comme bénévole au Centre de santé communautaire du Grand Sudbury (CSCGS). Nous croyons qu'un bénévole bien informé sera plus à l'aise dans l'accomplissement de ses tâches. Il a donc été pensé en fonction de vos besoins. Gardez-le précieusement. Il vous servira de guide de référence pour la durée de notre partenariat.



Puisqu'un tel document n'est efficace que s'il est révisé à intervalles réguliers, il est possible que dans le futur, certains changements devront s'imposer. Vous serez avisé si tel est le cas et une copie de la partie révisée vous sera remise.

Si vous avez des questions ou des commentaires suivant la lecture de ce manuel, vous pouvez communiquer avec Nicole St.Onge, l'adjointe en ressources humaines et à la gestion en composant le 705.670.2166.

Nous désirons vous remercier de nous faire don de votre temps. C'est avec plaisir que nous vous accueillons parmi notre équipe.

Vous trouverez sans doute plaisir et satisfaction dans la réalisation de vos nouvelles responsabilités. Le bénévolat aide à améliorer la qualité de vie des gens et à bâtir des collectivités saines. Au Centre de santé communautaire du Grand Sudbury, nous sommes conscients de la valeur du geste que vous posez aujourd'hui. Nos bénévoles contribuent grandement à la qualité de nos programmes et de nos services.

En vous joignant à notre équipe, vous comptez parmi les partenaires qui facilitent notre tâche qui est d'assurer la santé de la communauté francophone.

Nous comptons sur vous et nous vous remercions encore une fois pour votre contribution active.

LE PORTRAIT DU BÉNÉVOLE

C'est quoi un bénévole au CSCGS?

Au CSCGS, un bénévole c'est une personne dévouée qui, par le don de son temps, répand son énergie, partage ses talents et nous aide à offrir un service exceptionnel. C'est une ressource humaine qui répond à certains besoins de la communauté en visant l'amélioration de la qualité de vie.

Les bénévoles font partie de la force humaine qui, par un simple geste de bonté, peuvent changer le monde. Cette force est très présente au CSCGS.

Pourquoi faire du bénévolat?

Le bénévolat est une excellente façon de :

- s'impliquer dans sa communauté francophone
- faire bon usage de son temps libre
- rencontrer de nouvelles connaissances
- cultiver sa croissance personnelle
- acquérir de nouvelles expériences
- affronter un nouveau défi
- se sentir bien et de renforcer son estime de soi
- partager ses connaissances et ses expériences
- garder sa bonne santé
- faire une différence
- avoir du plaisir en français

Le bénévolat... un moyen de découvrir des nouveaux centres d'intérêts.



Le CSCGS offre un choix varié d'expériences et de types d'engagement qui visent les déterminants sociaux de la santé. En voici quelques-uns :

- cercle d'amitié
- Clinique du coin
- cuisine communautaire
- animation de groupe (tricot, couture, ordinateur...)
- troupe de théâtre
- Magasin-partage
- 40 heures de bénévolat (élèves du secondaire)
- activités spéciales

SECTION 1

À PROPOS DU CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE DU GRAND SUDBURY

Vision et mission

La vision du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury est :

La santé et le bien être optimal pour la communauté francophone.

Afin de réaliser cette vision, le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury existe pour assurer la santé de la communauté francophone.

Cet objectif de santé est interprété de façon à inclure, entre autres :

- L'accès aux soins primaires

- La prévention des maladies

- La promotion de la santé

- Le développement communautaire

- L'intégration des services

Notre gouvernance

La philosophie et la vision du CSCGS ont peu de signification s'ils ne reflètent pas les besoins et les attentes des gens de la communauté. C'est un principe fondamental du CSCGS que ceux pouvant être affectés par ses décisions puissent avoir une voix dans le processus politique du CSCGS.

Le conseil d'administration du CSCGS est responsable de toutes les décisions sans appel de l'organisation. Il a aussi la responsabilité légale du CSCGS, de ses politiques de gouvernance, de la surveillance de ses opérations et de sa planification financière.

Notre conseil d'administration est composé de 9 représentants de la communauté du Grand Sudbury qui sont élus par les autres membres du CSCGS lors de l'assemblée générale annuelle.

HISTORIQUE

- 1990** Un comité de travail est mis sur pied, préconisant un centre de santé communautaire comme véhicule pour répondre aux besoins de la communauté francophone de Sudbury. Une étude de faisabilité est effectuée dans les mois qui suivent.
- octobre 1990** Une demande de création d'un centre de santé communautaire est déposée auprès du ministère de la Santé.
- avril 1991** Le Centre de santé communautaire (Sudbury) Inc. reçoit ses Lettres Patente de la Province.
- 1994** Première assemblée générale annuelle.
- 1996** Ouverture officielle du site de Sudbury au 19, chemin Froad.
- 1996** Ouverture du point de service à Chelmsford.
- 1997** Ouverture du point de service à Hanmer.
- 2000** Ouverture de la Clinique du coin – programme desservant les sans-abri.
- 2000** Ouverture des points de service (Centre de soins infirmiers) à Noëlville et St-Charles.
- 2004** Ouverture du point de service (Centre de soins infirmiers) à Gogama.
- 2005** 1^{er} agrément « Bâtir des organismes sains » qui reconnaît la qualité des services et du fonctionnement selon un standard provincial.
- 2005** Expansion des bureaux à Sudbury.
- 2006** Expansion des bureaux à Chelmsford.
- 2007** Transfert des points de services de Noëlville et St-Charles au Centre de santé communautaire de Sudbury-Est.
- 2008** 2^e agrément « Bâtir des organismes sains ».
- 2009** Pour mieux refléter le territoire desservi, l'organisme adopte le nom « Centre de santé communautaire du Grand Sudbury » (CSCGS) et adopte son nouveau logo.
- avril 2009** Le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury signe sa première entente de responsabilisation en matière de services (2009-2011) avec le Réseau local d'intégration des services de santé du Nord-est.
- 2011** Le CSCGS fête son 20^e anniversaire.
- 2011** 3^e agrément « Bâtir des organismes sains ».
- avril 2012** Ouverture du nouveau site à Vallée-Est.
- juillet 2012** Demande de désignation sous la *Loi sur les services en français*.

LES DÉTERMINANTS SOCIAUX DE LA SANTÉ

- le niveau de revenu et le statut social
- les réseaux de soutien social
- l'éducation et l'alphabétisme
- l'emploi et les conditions de travail
- les environnements sociaux
- les environnements physiques
- les habitudes de santé
- la capacité d'adaptation personnelle
- le développement de la petite enfance
- le patrimoine biologique et génétique
- les services de santé
- le sexe
- la culture

SECTION 2

LE BÉNÉVOLE AU CSCGS

Notre philosophie du bénévolat

Nous croyons qu'il est important pour le bénévole de se sentir respecté et apprécié afin de rester motivé. Ceci est la base d'une relation productive et harmonieuse.

Notre rôle est d'aider le bénévole à bien exécuter ses tâches en :

- lui fournissant une formation adéquate;
- lui assurant un milieu sain et sécuritaire;
- le motivant et l'appuyant;
- l'accompagnant et le guidant;
- le remerciant et en reconnaissant sa contribution.

Nous reconnaissons les valeurs et les avantages associés au bénévolat et nous croyons que le bénévole doit profiter de l'expérience autant que nous.

Alors que le personnel rémunéré offre des programmes et services essentiels, le bénévole offre du soutien à notre programmation. Ce service précieux permet un partage de connaissances, d'expériences et de compétences et nous garde bien ancré dans la communauté.

Nous croyons aussi que le bénévole s'engage afin de retirer du geste une expérience enrichissante.

Nos attentes

Avant tout, on s'attend à ce que vous reconnaissiez que votre rôle est important et que votre énergie et vos talents sont consacrés à l'accomplissement de notre mission.

On s'attend aussi à ce que vous :

- profitez de la formation offerte afin de vous permettre de vous épanouir et de grandir;
- soyez fiable, mature et respectueux de votre engagement et fier de l'accomplissement de vos tâches;
- soyez loyal envers notre organisme et notre personnel.

Être bénévole au CSCGS

Le rôle des bénévoles

Votre engagement, comme bénévole, comporte également des responsabilités. La pratique du bénévolat au CSCGS est un engagement à respecter les critères de base essentiels suivants:

- comprendre la mission et la structure du CSCGS;
- comprendre la nature et les limites de vos fonctions;
- agir avec honnêteté et loyauté;
- respecter la confidentialité reliée à vos tâches;
- respecter la clientèle, les employés et l'ensemble des bénévoles;
- accepter d'être encadré ou supervisé par une personne responsable;
- participer à la formation offerte par l'organisme (s'il y a lieu);
- informer l'organisme si le type de bénévolat effectué ne correspond pas à vos attentes ou à vos capacités.

Comme bénévole vous devez aussi éviter les sources de conflit d'intérêts ou les situations pouvant nuire au CSCGS telles que :

- accepter une rémunération pour vous ou pour d'autres personnes;
- demander à la clientèle du CSCGS ou accepter de sa part de l'argent ou des faveurs qui vous avantageraient personnellement;
- promouvoir vos activités professionnelles ou celles de votre entreprise;
- débattre vos opinions ou vos convictions personnelles lorsque vous représentez le CSCGS;
- utiliser à des fins personnelles des biens ou des services appartenant au CSCGS;
- profiter de votre situation pour favoriser un membre de votre famille.



Charte des droits des bénévoles

1. **LE DROIT D'ÊTRE TRAITÉ COMME UN COLLÈGUE** avec ses talents, ses compétences et ses responsabilités.
2. **LE DROIT À UNE AFFECTATION QUI LUI CONVIENT**, avec une description de tâches claire et en tenant compte de sa pertinence, de ses qualifications, de son expérience de vie et du temps disponible.
3. **LE DROIT D'ÊTRE PRÉPARÉ À SES FONCTIONS** à l'aide de séances d'orientation et de formation planifiées de manière réfléchie et efficacement présentées.
4. **LE DROIT À UNE FORMATION CONTINUE DANS LE CADRE DE SON TRAVAIL**, avec un suivi de la formation initiale pour l'informer des nouveautés et de la formation menant à plus de responsabilités.
5. **LE DROIT À UN ENCADREMENT, UNE SUPERVISION ET UNE RECONNAISSANCE DE QUALITÉ** de la part d'une personne d'expérience, patiente et bien informée, réfléchie et en mesure de consacrer le temps nécessaire pour guider le bénévole.
6. **LE DROIT À DES PROMOTIONS ET À DES EXPÉRIENCES VARIÉES** par l'avancement vers des tâches nécessitant plus de responsabilités et par le transfert d'une activité à une autre ou à des projets spéciaux.
7. **LE DROIT D'ÊTRE ENTENDU**, de participer à la planification, de se sentir à l'aise de formuler des suggestions et de voir ses opinions respectées.

Source : «MANUEL D'INFORMATION POUR LES BÉNÉVOLES» du Centre de santé communautaire du Nipissing Ouest

SECTION 3

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Renseignements personnels

Nous conservons un dossier pour chaque bénévole qui œuvre au sein de notre agence. Ce dossier comprend, entre autres : le formulaire d'inscription, la vérification du casier judiciaire, l'appréciation de rendement, les formations, les prix et les reconnaissances reçus ainsi que les heures de bénévolat compilées. Ces dossiers sont sujets aux mêmes procédures de confidentialité accordées aux dossiers des membres du personnel.

Vérification du casier judiciaire

Comme plusieurs autres organismes, le CSCGS exige une vérification du casier judiciaire qui doit être renouvelée à tous les trois ans pour chaque bénévole.

La vérification du casier judiciaire est un moyen établi pour protéger les participants, les bénévoles et les employés et maintenir un environnement de travail sécuritaire.

Les frais encourus pour la vérification judiciaire sont remboursés par le CSCGS. La vérification judiciaire doit être remise avant le début des tâches bénévoles.



Confidentialité

Les bénévoles au CSCGS, tout comme les employés, sont tenus de ne jamais divulguer des renseignements confidentiels des clients, des collègues et des bénévoles acquis au cours de leurs fonctions. La politique du CSCGS définit clairement les types de renseignements considérés confidentiels et les conséquences de la divulgation de ces renseignements.

Accessibilité – service à la clientèle

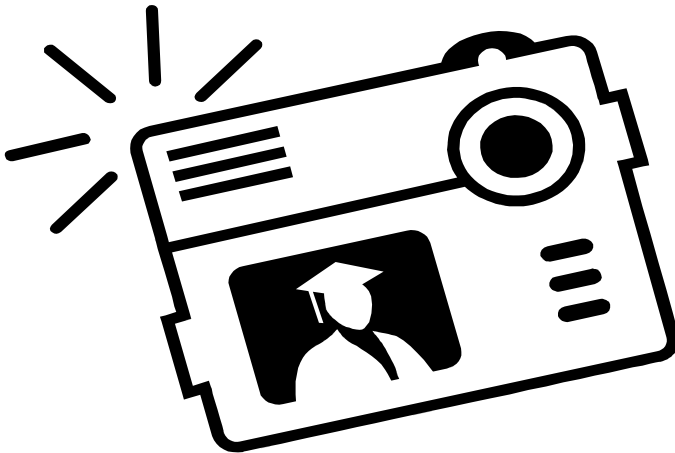
Comme vous le savez, l'Ontario a adopté une loi qui vise à améliorer l'accessibilité à tous les programmes et services en Ontario pour les gens qui font face à des obstacles à cause d'un handicap. Le CSCGS a revu toutes ses politiques et procédures afin de se conformer à la loi. Entre autre, chaque bénévole (tout comme chaque employé) du

CSCGS doit suivre une formation sur l'accessibilité – c'est une obligation légale qui nous est imposée par la loi. Certains d'entre vous avez possiblement suivi une telle formation ailleurs. Si tel est le cas, on vous demande de nous soumettre une preuve. Ceci va nous permettre d'insérer la preuve dans votre dossier de bénévole et démontrer que le CSCGS se conforme à la loi.



Références

Avant de devenir bénévole, vous devez fournir 2 sources de références attestant vos habiletés.



Prise de photos

À l'occasion de certaines activités des photos sont prises. Par la suite, ces photos sont offertes aux participants ou compilées dans un album et gardées au CSCGS. Ces photos peuvent servir pour des fins publicitaires. Il est important de nous aviser s'il y a un changement à votre consentement à ce sujet.

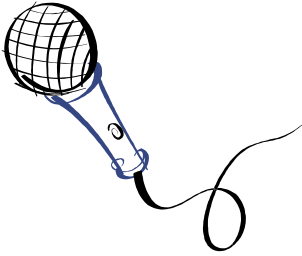
Déclaration d'engagement

Votre engagement et vérification du casier judiciaire pour devenir bénévole au CSCGS sont valides pour une période de trois (3) ans. Vous acceptez la responsabilité de nous faire parvenir les changements à vos renseignements personnels et aussi de nous aviser s'il y a des changements à votre casier judiciaire. Si vous décidez de terminer votre engagement comme bénévole au CSCGS, veuillez nous aviser afin que nous puissions fermer votre dossier.

Le processus d'inscription et de vérification du casier judiciaire est renouvelé tous les trois ans.

Mesures disciplinaires et renvoi d'un bénévole

Les services d'un bénévole peuvent être interrompus si le bénévole ne respecte pas la vision, la mission, les politiques ou les procédures du CSCGS. L'objectif premier d'une mesure disciplinaire est d'inciter le bénévole à corriger un comportement ou une conduite jugé inacceptable. Si le bénévole est en désaccord avec la mesure disciplinaire ou la décision du renvoi, il peut faire appel à la direction générale.



Personnes autorisées à parler au nom du CSCGS

La présidence du conseil d'administration et la direction générale sont les seules personnes autorisées à parler au nom du CSCGS. Celles-ci peuvent déléguer cette responsabilité dans des cas spécifiques.

Conflit d'intérêts

Être en conflit d'intérêts signifie qu'une personne peut retirer des bénéfices financiers ou personnels grâce à son implication dans l'équipe des bénévoles. Toute personne en conflit d'intérêts se verra refuser toute occasion de faire du bénévolat.

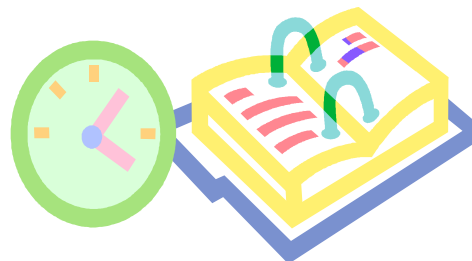
Le bénévolat au CSCGS ne donne aucun privilège ou droit à un individu face à un poste rémunéré affiché au CSCGS, qu'il soit similaire ou non à l'affectation du bénévole. Si un bénévole obtient un poste au CSCGS, les heures ou le temps consacré comme bénévole ne peuvent pas être utilisés pour accumuler de l'ancienneté ou comme période de probation.

Code vestimentaire

En tant que bénévole, vous représentez le CSCGS au même titre que les employés et comme eux vous devez présenter une image convenable aux clients et à la communauté. Portez des vêtements confortables et convenables aux tâches que vous avez à accomplir.

Compilation des heures de bénévolat

Annuellement on vous demandera de nous faire parvenir vos heures de bénévolat accomplies au cours de l'année.



SECTION 4

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Discrimination et harcèlement

Vous avez droit à un milieu de travail harmonieux, respectueux et sans violence, discrimination ou harcèlement par rapport à la race, croyances, âge ou orientation sexuelle tel que décrit dans les politiques **SST-V1 Violence et harcèlement en milieu de travail** et **RHD3 Discrimination et harcèlement sexuel**. De même, vous devez vous assurer de fournir à votre prochain ces mêmes droits. Si vous ressentez qu'il y a discrimination ou harcèlement à votre endroit, vous devez immédiatement contacter l'employé qui vous encadre qui prendra immédiatement des mesures pour remédier à la situation. Également, si vous êtes trouvé coupable de tels actes, vous recevrez une lettre vous remerciant de vos services.

Résolution de conflits

Le CSCGS vise créer un milieu respectueux pour les clients, les bénévoles et les employés. Cependant, comme dans tout milieu de travail, il peut survenir des frustrations et des conflits entre individus. En cas de conflit, vous êtes encouragés à approcher l'autre parti directement afin de résoudre à l'amiable la situation. Si ceci n'est pas possible, communiquez avec l'employé qui vous encadre au Centre ou Nicole St-Onge. Ceux-ci vont évaluer la situation et tenter de résoudre le problème de sorte à ce que la solution soit acceptable pour tous. Si la situation n'est toujours pas réglée, on en discute avec la direction générale. La direction générale rencontre ensuite les individus concernés afin de les aider à trouver une solution. Au besoin, la direction générale peut faire appel aux services de professionnels externes dans le but de résoudre la situation.

L'objectif est de vous assurer un milieu de travail sécuritaire et plaisant.



Identification d'incident ou de situation à risque potentiel

Dans tous les cas où une personne (p. ex, bénévole ou client) est blessée, ou s'il y a un risque de blessure il faut s'assurer de suivre les procédures décrites dans la politique **SSTR2 Identification d'incident ou de situation à risque potentiel** et de remplir le formulaire approprié soit «**rapport d'incident et de blessure**» ou «**rapport de situation à risque potentiel**». Ces formulaires vous sont remis lors de votre orientation et ils se trouvent dans le cahier de communication désigné aux bénévoles.



Il est aussi important de noter que tout incident de vol ou de vandalisme au CSCGS impliquant un bien étant la propriété du CSCGS ou d'un individu doit être rapporté à un membre de la gestion dès que possible. Vous êtes responsable de conserver vos biens personnels en lieux sûrs. Le CSCGS n'est pas responsable des biens personnels des individus.



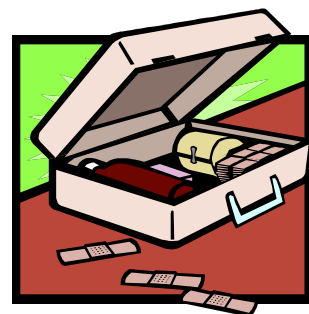
Parfums

Le CSCGS vise à assurer à ses employés, ses clients, ses bénévoles et le public un milieu non parfumé. Les personnes souffrant notamment d'allergies ou d'asthme rapportent que certains parfums, même en très petites quantités, peuvent déclencher une crise.

Le CSCGS demande qu'un parfum ne puisse être perceptible à plus d'une longueur de bras de la personne qui le porte.

Plan d'urgence

Le plan d'urgence (trousses d'urgences, sorties, alarme, etc.) du site où vous travaillez vous sera partagé lors de votre session d'information par l'employé qui encadre votre travail au CSCGS.

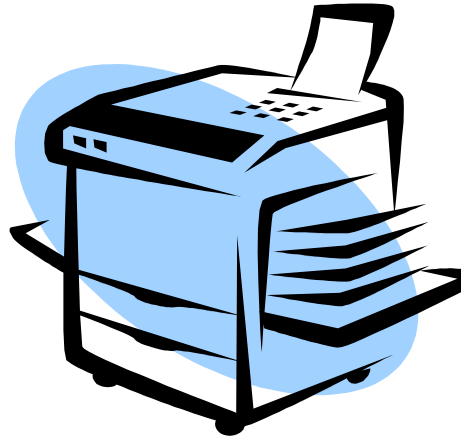


SECTION 5

PROCÉDURES D'ORIENTATION ET DE FORMATION

Lieu de travail

Avant votre entrée en fonction, lors de votre orientation, vous recevrez des consignes et directives afin de vous permettre d'accomplir vos tâches de façon efficace et sécuritaire. Vous recevrez aussi des consignes claires si vous avez à utiliser le téléphone, l'imprimante ou l'ordinateur.



Tous nos édifices sont munis d'un système d'alarme. Si vos tâches doivent être accomplies en dehors des heures d'ouverture, vous recevrez les directives appropriées pour vous permettre l'accès au CSCGS.

Séance d'orientation

Une séance d'orientation sera offerte aux bénévoles avant le début des tâches. La séance porte sur la nature du CSCGS, sa mission, sa vision, ses politiques et ses procédures. Vous recevrez aussi, au besoin, une formation adéquate vous permettant d'accomplir vos tâches. La durée de la séance d'orientation dépend de la complexité des tâches à accomplir.

Révision des attentes et des besoins

Si vous avez des inquiétudes concernant les attentes de votre travail ou vos besoins, on vous demande de communiquer avec l'employé qui vous encadre pour en discuter. Si après cette rencontre vous avez encore des inquiétudes vous pouvez faire appel à Nicole St.Onge.

Absence

Si vous devez vous absenter, on vous demande de contacter le CSCGS. Vous trouverez en annexe les numéros de téléphone de chacun des points de services du CSCGS.

Formation continue

Le CSCGS développe des programmes de formation axés sur l'évolution des capacités et des compétences visant à favoriser l'autonomie, la motivation et le développement personnel. Voici des exemples de formation offerte à nos bénévoles : la réanimation cardio-respiratoire (RCR), l'accessibilité pour les personnes avec besoins spéciaux, la gestion de crise, etc.

SECTION 6

SOUTIEN

Appréciation de rendement

L'appréciation de rendement est un processus continu qui revêt un caractère positif qui encourage les bénévoles à atteindre leur plein potentiel en identifiant les forces et les occasions de développement.

Demande d'achat

Vous pouvez faire demande pour des fonds pour acheter des matériaux pour un programme que vous offrez au CSCGS. Vous devez cependant faire demande avant d'acheter le matériel. Vous n'avez qu'à demander à Vickie Boucher, la secrétaire communautaire, pour le formulaire de demande et le compléter (ce n'est pas compliqué). Par la suite, nous vous indiquerons si nous avons l'argent dans le budget pour faire l'achat. Il est possible que le CSCGS fasse l'achat directement étant donné que nous avons parfois des rabais chez certains fournisseurs.

Comme vous pouvez comprendre, le budget du CSCGS (comme les budgets un peu partout) est limité. Nous voulons nous assurer que nous sommes en mesure de mettre à votre disposition ce dont vous avez besoin pour bien faire votre travail tout en assurant une bonne gestion financière du CSCGS.



Stationnement au CSCGS

À Vallée-Est et à Chelmsford, le stationnement est gratuit et situé à proximité de l'édifice.

Au site de Sudbury, vous pouvez utiliser le stationnement à côté de l'édifice, accès chemin Froad, le stationnement est gratuit mais limité.



Les personnes avec besoins spéciaux qui ont un permis de stationnement valide du Ministère des Transports visible dans leur véhicule peuvent stationner gratuitement, pendant un maximum de (4) quatre heures au plus, aux parcomètres en bordure de la rue.

Soyez avisés que le stationnement du Shopper's Drug Mart est réservé seulement aux clients de la pharmacie pendant qu'ils sont à la pharmacie. L'usage du stationnement est contrôlé et une contravention sera donnée si

vous l'utilisez pour venir au centre. Le CSCGS ne rembourse pas les frais de contravention.

Les bénévoles qui doivent se rendre à la Clinique du coin doivent, avant le début des tâches, fournir au préposé à l'accueil de la Clinique du coin, leur numéro de plaque d'immatriculation, la marque et la couleur de leur voiture.

Assurances (biens du CSCGS)

Le CSCGS veille à ce que les bénévoles soient assurés pendant qu'ils agissent au nom du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury.

L'équipement du CSCGS prêté aux bénévoles (tel qu'un appareil vidéo) est couvert par la police d'assurance du CSCGS. Si un bénévole décide de se servir de son équipement personnel, il doit avoir ses propres assurances.

Communication

Toute information pertinente à l'exécution de vos tâches vous est transmise par l'employé qui vous encadre ou par Nicole St.Onge.

Deux fois par année la direction générale publie un communiqué (Plume de Denis – bénévole). Cet outil de communication a pour but de vous partager des informations au sujet du CSCGS ainsi que des changements ou des détails qui vous concerne comme bénévole.

La langue de communication au CSCGS est en tout temps, le français.

Site web du CSCGS

Afin de maintenir une ligne de communication ouverte et encourager le sens d'appartenance, une section du site web est dédiée aux bénévoles du CSCGS. Vous pouvez consulter : www.santesudbury.ca

SECTION 7

RECONNAISSANCE

Reconnaissance des bénévoles

La reconnaissance des bénévoles est une activité très importante au CSCGS.

- activité annuelle de reconnaissance
- dîner de Noël
- remboursement pour vos déplacements



SECTION 7

NOS POINTS DE SERVICES ET NOS HEURES D'OUVERTURE

Sudbury – 705.670.2166

lundi	7 h 30 à 16 h 30
mardi	7 h 30 à 16 h 30
mercredi	7 h 30 à 16 h 30
jeudi	7 h 30 à 16 h 30
vendredi	7 h 30 à 16 h

La réception est fermée de 12 h à 13 h

Chelmsford – 705.855.8084

lundi	7 h 30 à 16 h 30
mardi	7 h 30 à 16 h 30 (tous les deux mardis 7 h 30 à 18 h 30)
mercredi	7 h 30 à 16 h 30
jeudi	7 h 30 à 16 h 30
vendredi	7 h 30 à 16 h 30

Le centre est fermé de 12 h à 13 h.

Une clinique mini-urgence est offerte tous les deuxièmes mardis de 15 h 30 à 18 h 30.

Vallée-Est – 705.969.5560

lundi	8 h à 17 h
mardi	8 h à 17 h (tous les deux mardis 8 h à 19 h)
mercredi	8 h à 17 h
jeudi	8 h à 17 h
vendredi	8 h à 16 h

Le centre est fermé de 12 h à 13 h.

Gogama – 705.894.2005

lundi	8 h 30 à 17 h 30
mardi	8 h 30 à 17 h 30
mercredi	8 h 30 à 17 h 30
jeudi	8 h 30 à 17 h 30

Le centre est fermé de 12 h à 13 h.

Clinique du coin – 705.673.3721

lundi	8 h à 14 h 30
mardi	8 h à 14 h 30
mercredi	8 h à 14 h 30
jeudi	8 h à 14 h 30
vendredi	8 h à 14 h 30

ATTENTION : les heures d'ouverture et de fermeture peuvent changer sans avis.
